



# PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 5 de septiembre de 2018 392

### SEGUNDA SECCIÓN INDICE

#### Publicaciones Estatales

#### Página

Pub. No. 759-C-2018    Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.    1



**PUBLICACIÓN MUNICIPAL****Publicación No. 759-C-2018****AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS**

EL CIUDADANO CARLOS MOLANO ROBLES, Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracciones II y XLII, 57 fracciones I, II, VI y XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y

**Considerando**

Que de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, Eje 2 Gobierno Eficiente. Abierto y Transparente, este Gobierno Municipal, asumió el compromiso de ser un gobierno sensible, cercano a la gente, de simplificación de procesos para agilizar los trámites de los ciudadanos, y tomando en cuenta que la fracción II del artículo 115 de nuestra Constitución Federal, otorga a los Ayuntamientos, la facultad de crear leyes y reglamentos para regular con autonomía su vida interna en lo referente a su organización administrativa y sus competencias constitucionales.

Con motivo a las reformas a la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, se comenzaron a adquirir mecanismos y estrategias con el objeto de mejorar la calidad e incrementar la eficiencia de la regulación, a través de la disminución de los costos y simplificación de trámites de los ciudadanos y de las empresas ubicadas dentro del municipio, así como otorgar certidumbre jurídica sobre la regulación, transparencia al proceso y continuidad de mejora regulatoria.

Que de acuerdo a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas, a los Ayuntamientos les compete establecer las bases para crear un proceso de Mejora Regulatoria integral, continua y permanente a nivel municipal, bajo principios de máxima utilidad para la sociedad y transparencia, promoviendo la eficacia y eficiencia del Gobierno Municipal, así como el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio.

De acuerdo con esta misma Ley de Mejora Regulatoria y el Reglamento de la Administración Pública Municipal vigente, es la Coordinación de Mejora Regulatoria la instancia de vinculación y enlace con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, responsable de coordinar los programas y acciones de Mejora Regulatoria, así como de la revisión y adecuación de la normatividad interna en la materia; teniendo además, las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas.

Que la Administración Pública Municipal está integrada por la Administración Centralizada y Paramunicipal, las cuales forman parte del Poder Ejecutivo Municipal, por lo que sus actos, procedimientos y resoluciones deben tomar como guía las políticas de mejora regulatoria.

Que la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Chiapas, crea la Consejería Jurídica Municipal como órgano encargado de otorgar apoyo técnico jurídico en todos aquellos asuntos que requieran y estén relacionados con la Administración Pública Municipal.



Entre las atribuciones que dicha Ley otorga a la Consejería, es la de revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, nombramientos, resoluciones, convenios, circulares, disposiciones administrativas y demás instrumentos de carácter jurídico, a efecto de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Presidente y/o Síndico Municipal.

Que resulta indispensable que la revisión de los proyectos de regulación se haga bajo una metodología específica y con una herramienta que facilite su análisis y entendimiento, a fin de que los ordenamientos jurídicos sean de calidad y que sus beneficios sean superiores a sus costos.

Por lo anterior, se hace necesario crear un Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde se establezca las disposiciones que en materia de mejora regulatoria, deben de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Por las razones expuestas, los integrantes del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron mediante Acta de Cabildo Número 138, punto Tercero del orden del día, celebrado en Sesión Extraordinaria de fecha 14 del mes de Agosto de 2018, se expide el siguiente:

## **“REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS”**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Este Reglamento es de orden público y de observancia general para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y se aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones que en materia de mejora regulatoria deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, salvo las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas.

**Artículo 2.** El objeto de este Reglamento, es establecer las disposiciones que en materia de mejora regulatoria deberán observar los sujetos obligados.

**Artículo 3.** La implementación de la mejora regulatoria en los actos, procedimientos y resoluciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tiene el carácter de obligatorio para cada una de ellas, ya sean centralizadas o descentralizadas, y tiene los siguientes objetivos:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- IV. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- V. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VI. Mejorar el ambiente para hacer negocios;



- VII. Atender al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- VIII. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- IX. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- X. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el municipio atendiendo los principios de este Reglamento;
- XI. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro; y,
- XII. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados.

La omisión de la implementación y seguimiento de la mejora regulatoria en los actos, procedimientos y resoluciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, constituye una infracción al presente Reglamento.

**Artículo 4.** La política de mejora regulatoria se orientará por los principios que a continuación se enuncian:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal;
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Accesibilidad tecnológica
- VII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas; y,
- VIII. Fomento a la competitividad y el empleo.

**Artículo 5.** La expedición, reforma o derogación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias y entidades, deberá estar justificada y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos del presente reglamento.

**Artículo 6.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **AIR:** Análisis de Impacto Regulatorio;



- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- III. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IV. **COESMER:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Chiapas;
- V. **Consejería:** Consejería Jurídica Municipal, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- VI. **Consejo:** Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- VII. **Contraloría Municipal:** Contraloría Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- VIII. **Coordinación:** Coordinación de Mejora Regulatoria del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- IX. **Dependencias:** Dependencias, unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal y Unidades Desconcentradas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- X. **Enlace:** Es el servidor público designado para llevar a cabo las funciones relacionadas a mejora regulatoria;
- XI. **Entidades:** Organismos Descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos y demás que se constituyan en ese carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- XII. **Expediente para Trámites y Servicios:** Es el conjunto de información contenida en archivos electrónicos, asociado a ciudadanos, identificado por número específico;
- XIII. **Gaceta Municipal:** Gaceta Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- XIV. **Grupo Estratégico:** Lo integran servidores públicos con nivel jerárquico mínimo de mando medio, con capacidad de toma de decisiones, que fueron designados por los titulares como enlaces de sus dependencias o entidades, en materia de mejora regulatoria;
- XV. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas;
- XVI. **Mejora Regulatoria:** Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XVII. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Estado de Chiapas;
- XVIII. **Política Regulatoria:** Directrices que aseguran que las normas sean de interés público; garantiza que la regulación se justifique, sea de buena calidad y adecuados para su propósito; apoyar el desarrollo económico y fortalece la relación del Gobierno Municipal con los ciudadanos;
- XIX. **Programa:** Programa Municipal de Mejora Regulatoria;



- XX. **Propuesta Regulatoria:** Proyectos de regulación que diseñen las dependencias y entidades en el ámbito de su competencia a fin de emitir, modificar o eliminar regulación y que pretendan enviarlos al Presidente Municipal para ser analizados y publicados en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial.;
- XXI. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas;
- XXII. **Reglamento:** Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- XXIII. **Regulación:** Reglamentos, Códigos, Bando de Policía y Gobierno, decretos, acuerdos y lineamientos, los cuales deberán sujetarse al procedimiento de evaluación del Título Tercero, Capítulo Tercero de este Reglamento;
- XXIV. **RUTyS:** Registro Único de Trámites y Servicios;
- XXV. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXVI. **Servicio:** Actividades que realizan las dependencias o entidades, las cuales cubren una necesidad o brindan beneficios a los ciudadanos, mediante el cumplimiento de los requisitos que se establecen en ordenamientos jurídicos;
- XXVII. **Sistema AIR:** Sistema de gestión electrónico para evaluar y opinar el AIR;
- XXVIII. **Sujetos obligados:** Dependencias y entidades que deben sujetarse a los procedimientos de mejora regulatoria, así como las autoridades que intervengan en estos, en términos del presente Reglamento, y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y,
- XXIX. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o para que se emita una regulación, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento.

**Artículo 7.** A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria, la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, el Presidente Municipal podrá celebrar convenios de colaboración, coordinación, concertación o asociación con autoridades federales, estatales o municipales, así como con los sectores social, privado y académico.

## Título Segundo Autoridades en materia de mejora regulatoria

### Capítulo I Del Ayuntamiento



**Artículo 9.** Compete al Ayuntamiento establecer las bases para un proceso de Mejora Regulatoria Integral, continuo y bajo principios de máxima utilidad para la sociedad y transparencia; promoviendo la eficacia y eficiencia de su gobierno, así como el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

**Artículo 10.** El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir el Manual de Análisis de Impacto Regulatorio respetando los lineamientos generales aprobados por las instancias responsables de coordinar la política nacional de mejora regulatoria;
- II. Proveer el Sistema AIR, mediante el cual se desenvolverá el procedimiento de evaluación y consulta de las propuestas regulatorias y sus AIR; y,
- III. Las demás que le confieren este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## **Capítulo II De la Coordinación de Mejora Regulatoria**

**Artículo 11.** La Coordinación, es la instancia municipal de vinculación y enlace entre el Ayuntamiento y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, responsable de fomentar y mantener la política regulatoria en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; de la revisión y adecuación de la normatividad municipal en la materia; así como de la implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria establecidas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y sus Municipios y su Reglamento.

**Artículo 12.** La Coordinación, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, depende directamente del Presidente Municipal, y al frente habrá un titular, el cual será el responsable de su correcto funcionamiento.

Para el despacho y ejecución coordinada de los asuntos de su competencia, la Coordinación, contará con el personal especializado en mejora regulatoria necesario para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**Artículo 13.** La Coordinación, tendrá las atribuciones que le otorga la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y sus Municipios y su Reglamento; así como las establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 14.** El titular de la Coordinación, será designado y podrá ser removido por el Presidente Municipal, y se auxiliará de la estructura administrativa que se establezca en el ordenamiento jurídico que corresponda.

**Artículo 15.** En ausencia del titular de la Coordinación, será suplido hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquél designe. En ausencias mayores de quince días hábiles, la suplencia lo hará la persona que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 16.** El titular de la Coordinación, además de las atribuciones señaladas en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas y su Reglamento, y las establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, tendrá las siguientes:

- I. Asegurar con los mecanismos necesarios, el compromiso con la calidad regulatoria para alcanzar las metas a mediano y largo plazo;



- II. Promover entre las dependencias y entidades los principios de la política regulatoria;
- III. Instrumentar los mecanismos e indicadores del avance en materia de mejora regulatoria;
- IV. Coadyuvar en la suscripción de convenios de coordinación necesarios para la colaboración, coordinación, concertación o asociación con autoridades federales, estatales o municipales, así como con los sectores social, privado y académico para el cumplimiento de este Reglamento;
- V. Supervisar las actividades regulatorias de las dependencias y entidades;
- VI. Elaborar y coordinar programas de capacitación y asesoría técnica en materia de mejora regulatoria, dirigidos a los servidores públicos;
- VII. Realizar todas las acciones necesarias para impulsar los procedimientos de mejora regulatoria en el municipio;
- VIII. Determinar los procedimientos para desarrollar las herramientas de mejora regulatoria en el Municipio;
- IX. Implementar y promover el desarrollo de los mecanismos electrónicos para simplificar, facilitar y agilizar los actos administrativos de los sujetos obligados de este Reglamento;
- X. Coordinar el desarrollo del Programa;
- XI. Observar los programas operativos de mejora regulatoria que presenten las dependencias y Entidades;
- XII. Evaluar los informes de avance que presenten las dependencias y entidades del Programa;
- XIII. Establecer los términos en los cuales se presentarán las fichas técnicas de los trámites y servicios de las dependencias y entidades;
- XIV. Ordenar la publicación en el portal de internet del Municipio de las fichas técnicas de los trámites y servicios de las dependencias y Entidades;
- XV. Apoyar a las autoridades competentes en el establecimiento de mecanismos eficientes de apertura de empresas;
- XVI. Elaborar el informe de actividades correspondiente y la evaluación de los resultados obtenidos, así como presentarlo al Ayuntamiento;
- XVII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones del Consejo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- XVIII. Tener conocimiento de las denuncias ciudadanas sobre la discrecionalidad de los funcionarios públicos, en los trámites administrativos, para efecto de que sean tomadas en cuenta al integrar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, que se realiza de manera anual;
- XIX. Integrar los expedientes por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y remitirlo a la Contraloría Municipal, cuando resulte procedente;



- XX. Solicitar a la Contraloría Municipal, su intervención en los procesos de supervisión, cuando se tengan indicios de faltas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- XXI. Crear, administrar y mantener actualizado un registro de los servidores públicos designados como enlaces de mejora regulatoria;
- XXII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados al interior del Grupo Estratégico;
- XXIII. Realizar recomendaciones a las dependencias y entidades sobre proyectos de creación modificación o eliminación de regulación, previo a la emisión del dictamen; y,
- XXIV. Las demás que le confieren este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **Capítulo III De la Consejería Jurídica Municipal**

**Artículo 17.** La Consejería es el órgano encargado de otorgar apoyo técnico jurídico en todos aquellos asuntos que lo requieran y estén relacionados con la Administración Pública Municipal. Con relación a la materia de mejora regulatoria y el procedimiento de evaluación de la regulación, entre sus atribuciones se encuentran las siguientes:

- I. Revisar y evaluar las propuestas regulatorias de las dependencias y entidades, conjuntamente con la Coordinación de Mejora Regulatoria, a efecto de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Presidente y/o el Síndico Municipal;
- II. Dictaminar las propuestas regulatorias y sus AIR que remitan las dependencias y entidades, a través del Sistema AIR;
- III. Promover la evaluación de regulaciones vigentes a través del AIR Ex Post;
- IV. Recibir y publicar en el Sistema AIR las propuestas regulatorias y sus AIR, así como las opiniones de los particulares, autoridades interesadas y del Consejo dentro del proceso de evaluación de regulación;
- V. Realizar recomendaciones a las dependencias y entidades sobre proyectos de creación, modificación o eliminación de regulación;
- VI. Capacitar a las dependencias y entidades en el procedimiento de evaluación de la regulación y el Sistema AIR;
- VII. Establecer los procedimientos y sistemas que permitan a las dependencias y entidades diseñar regulación de calidad;
- VIII. Desarrollar los mecanismos de consulta y participación ciudadana dentro de los procedimientos de diseño y evaluación de la regulación, y,
- IX. Las demás que le confieren este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **Capítulo IV De las Dependencias y Entidades Municipales**



**Artículo 18.** Para cumplir con el objeto de la ley y con los objetivos del Programa Municipal de Mejora Regulatoria que apruebe el Consejo, las dependencias y entidades municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las responsabilidades siguientes:

- I. Elaborar su Programa Operativo Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Elaborar su informe trimestral y un informe anual del avance programático de mejora regulatoria, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos;
- III. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios a su cargo, así como los requisitos, plazos, y cargas tributarias, en su caso, y enviarlo a la Coordinación para su inscripción en el RUTyS;
- IV. Implementar mecanismos de Mejora Regulatoria que incidan en los indicadores de apertura de una empresa y licencia de construcción que afecten la calificación Doing Business, para incrementar el ranking local;
- V. Remitir a la Consejería las propuestas regulatorias que tengan como objetivo crear, modificar o eliminar regulación en términos de este Reglamento;
- VI. Analizar las regulaciones vigentes a través del AIR Ex Post;
- VII. Promover y cuidar la asistencia de los servidores públicos a los cursos que se inscriban en materia de Mejora Regulatoria; y,
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

## **Capítulo V Del Grupo Estratégico de Mejora Regulatoria**

**Artículo 19.** Los titulares de las Dependencias o Entidades designarán a un enlace por cada una de las Unidades Administrativas que realicen funciones que incidan en los trámites y servicios municipales, que conformará el Grupo Estratégico de Mejora Regulatoria.

El Enlace deberá ser un servidor público con nivel inmediato inferior al titular de la dependencia o entidad, para efectos de la toma de decisiones.

Los titulares de las dependencias y entidades podrán designar y, en su caso, remover a los Enlaces de Mejora Regulatoria, comunicándolo a la Coordinación a más tardar a los cinco días hábiles que se produzca el nombramiento o cambio.

**Artículo 20.** Son funciones del Grupo Estratégico de Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. Analizar la implementación de procesos de mejora continua, buscando eficientar, simplificar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos en beneficio de los ciudadanos;
- II. Promover que se reduzcan los costos que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas, como medida para alentar la productividad y competitividad;



- III. Promover la eliminación de normas y trámites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social;
- IV. Promover medidas para diseñar, implementar, supervisar, evaluar y mejorar programas de mejora regulatoria, así como los trámites y servicios de la Administración Pública Municipal;
- V. Propiciar y proponer el establecimiento de medios y servicios electrónicos para la simplificación administrativa y mejora regulatoria, en los casos y áreas en que resulte factible; y,
- VI. Proponer estrategias de difusión, sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 21.** Los Enlaces de Mejora Regulatoria tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar los principios de política regulatoria y los resultados de indicadores de desempeño en el diseño de las regulaciones de su competencia;
- II. Coadyuvar con la Coordinación, en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en su dependencia o entidad. Haciendo énfasis en la simplificación administrativa;
- III. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de la dependencia o entidad correspondiente;
- IV. Informar al titular de la dependencia o entidad, los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- V. Formular y proponer el programa operativo de mejora regulatoria correspondiente, en los términos que disponga la Coordinación;
- VI. Informar a la Coordinación, de conformidad con el calendario que se establezca en el Programa, sus avances y resultados;
- VII. Atender los dictámenes de la Coordinación emitidos durante el procedimiento de análisis de los programas operativos de mejora regulatoria de las dependencias y entidades, así como del procedimiento de inscripción de fichas técnicas de trámites y servicios en el RUTyS;
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la Coordinación;
- IX. Facilitar los elementos necesarios para la implantación del SARE; para las áreas que apliquen;
- X. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados al interior del Grupo Estratégico;
- XI. Enviar a la Consejería las propuestas regulatorias a través del Sistema AIR;
- XII. Atender en tiempo y forma los dictámenes de la Consejería emitidos durante el procedimiento de revisión y evaluación de las propuestas regulatorias y sus AIR; y,
- XIII. Las demás que le confiera este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.



## Capítulo VI Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria

**Artículo 22.** El Consejo es un órgano de naturaleza consultiva con carácter de honorífico, cuyo objeto será proponer medios de promoción, seguimiento y evaluación respecto de los actos, procedimientos y resoluciones en materia de mejora regulatoria del Municipio.

**Artículo 23.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado por los siguientes titulares que tendrán voz y voto:

- I. Un Consejero Presidente, que será el Presidente Municipal, el cual podrá designar a un representante;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario General del Ayuntamiento;
- III. Dos representantes del Gobierno del Estado:
  - a. Secretario de Economía; y,
  - b. Director General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- IV. El Titular de la Coordinación de Mejora Regulatoria Municipal;
- V. Un Consejero del Sector Comercio;
- VI. Un Consejero del Sector Educativo;
- VII. Un Consejero del Sector Ciudadano;
- VIII. Los vocales:
  - a. Cinco Regidores;
  - b. Secretario de Protección Civil.
  - c. Secretario de Desarrollo Urbano.
  - d. Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
  - e. Secretario de Economía.
  - f. Consejero Jurídico Municipal
  - g. Director General del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

Todos los miembros del Consejo tendrán voz y voto en las sesiones, y deberán designar a un suplente, el cual tendrá las facultades suficientes para la representación de su titular.

Para efecto de la suplencia, el titular deberá enviar el documento al Secretario Técnico, donde le informe el nombre y cargo de la persona que podrá suplirlo en su ausencia, en las sesiones del Consejo.

Para el caso de los representantes civiles y académicos, el Presidente Municipal emitirá las bases a través de las cuales serán designados.

El Consejo podrá invitar a las sesiones a personas u organismos especializados en el tema a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto en caso de tomar alguna resolución.

Así también, el Consejo podrá acordar la incorporación de otros miembros, cuando a su juicio sea



necesario para el mejor desempeño de las atribuciones del Consejo.

**Artículo 24.** El Consejo sesionará cuando menos dos veces al año, previa convocatoria que para tal efecto emita el Consejero Presidente, por conducto del Secretario Técnico, en sesiones ordinarias, o extraordinarias cuando por la naturaleza del asunto a tratar, así lo amerite.

Las convocatorias para sesiones ordinarias se deberán de realizar cuando menos cinco días hábiles de anticipación y tres días hábiles tratándose de sesiones extraordinarias, mismas que deberán de realizarse por escrito y ser entregado en el domicilio o correo electrónico de los integrantes del Consejo, junto con la documentación necesaria, de ser el caso.

**Artículo 25.** La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución. La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar quince minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 26.** La convocatoria a que refiere el artículo anterior, deberá estar firmada por el Presidente y/o el Secretario Técnico, y deberá enviarse por cualquier otro medio idóneo e indubitable. En el caso de las o los miembros del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, se enviará al domicilio o correo electrónico oficial; en el caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

**Artículo 27.** Habrá quórum legal cuando esté reunido cuando menos la mitad más uno de sus miembros integrantes. La resolución se tomará con el voto mayoritario de los miembros presentes. Quien presida la sesión tendrá el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 28.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar principios de política regulatoria cuando emitan opiniones de las acciones del Municipio para mejorar la regulación.
- II. Proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar el marco regulatorio municipal de los sectores económicos.
- III. Opinar sobre las acciones de las dependencias y entidades para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos.
- IV. Ser enlace entre los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria.
- V. Conocer y aprobar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria.
- VI. Coadyuvar en la implementación y difusión de la utilización de medios electrónicos en los procesos de mejora regulatoria.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que deriven de las sesiones.
- VIII. Establecer y aprobar en la primera sesión, el Reglamento Interior del Consejo, el cual tendrá



por objeto regular su organización, funcionamiento y control.

- IX. Las demás que le confiera este Reglamento, el Reglamento Interior del Consejo y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 29.** El Presidente del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Consejo.
- II. Representar al Consejo ante las dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado.
- III. Apoyar y promover las iniciativas y propuestas viables del Consejo.
- IV. Convocar a los miembros por invitación al Consejo cuando sea necesario o a solicitud de alguno de sus miembros.
- V. Firmar en forma conjunta con los miembros del Consejo, los acuerdos que se tomen.
- VI. Calendarizar, en coordinación con los miembros del Consejo, la fecha y hora en que se celebrarán las sesiones de trabajo.
- VII. Promover la participación activa de los miembros en el Consejo, propiciando la asistencia y colaboración de los miembros titulares, a fin de facilitar que prosperen las opiniones que se formulen en su seno.
- VIII. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior del Consejo y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 30.** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Notificar a los miembros del Consejo la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, dentro del plazo señalado en el artículo 24 del presente Reglamento.
- II. Dar lectura al orden del día.
- III. Levantar las actas de cada sesión del Consejo.
- IV. Rendir informe por escrito a los miembros del Consejo en cada reunión que se lleva a cabo, sobre los avances y asuntos pendientes relacionados con sus atribuciones.
- V. Elaborar la propuesta de orden del día de cada sesión, dando seguimiento a los casos que se presenten y agregar los nuevos temas o asuntos que involucren la participación de los miembros.
- VI. Elaborar las actas y acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y opiniones que surjan en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- VIII. Difundir las acciones, compromisos y logros obtenidos por el Consejo y sus grupos de trabajo.



- IX. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior del Consejo y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 31.** Los miembros del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones a las que fueron convocados y, sólo en caso de fuerza mayor, enviar a un representante debidamente acreditado.
- II. Presentar opiniones relacionadas con el objetivo general y las atribuciones del consejo.
- III. Colaborar en la elaboración de los estudios y opiniones cuya elaboración sea acordada en el Consejo.
- IV. Formar parte de uno o varios grupos de trabajo y coadyuvar para su óptimo desempeño.
- V. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior del Consejo y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## **Capítulo VII De la Contraloría Municipal**

**Artículo 32.** Para los efectos del presente Reglamento, la Contraloría Municipal es la instancia municipal encargada de llevar a cabo las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Coordinación, los expedientes que haya formado con motivo a las posibles infracciones al presente Reglamento, de que tenga conocimiento.
- II. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad de servidores públicos municipales, así como emitir el proyecto de resolución que corresponda, derivado de las infracciones al presente Reglamento.
- III. Llevar a cabo las demás atribuciones aplicables y que están previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y demás ordenamientos legales.

## **Título Tercero Herramientas de Mejora Regulatoria**

### **Capítulo I De los Sistemas Tecnológicos**

**Artículo 33.** El Gobierno Municipal adoptará el uso de sistemas tecnológicos en la implementación y el desarrollo de las herramientas de mejora regulatoria.

Asimismo, promoverá que las dependencias y entidades, implementen los mecanismos electrónicos para el desarrollo de los trámites y servicios de su competencia.

**Artículo 34.** Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar la gestión y resolución de los trámites y servicios en el Municipio, éstos podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos. El Municipio establece como prioridad desarrollar los trámites en línea relacionados con las actividades económicas.

**Artículo 35.** Las comunicaciones que se generen entre los sujetos obligados en este Reglamento,



con motivo de los procedimientos de las herramientas de mejora regulatoria, podrán ser por medios electrónicos o de conformidad con lo acordado con el área técnica.

**Artículo 36.** Como apoyo a la ciudadanía, se establece el Expediente para Trámites y Servicios, como una herramienta que les facilita la gestión y obtención del documento del trámite solicitado, con la finalidad de agilizar su gestión pública ante las autoridades municipales.

**Artículo 37.** El Expediente para Trámites y Servicios, tiene como objetivo principal, el contener información electrónica en un solo lugar, para agilizar la gestión de las solicitudes de los ciudadanos ante el Municipio, en apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

## **Capítulo II De los criterios para la simplificación de los trámites**

**Artículo 38.** En simplificación de trámites, las dependencias y entidades deberán de observar los siguientes criterios:

- I. Buscar la disminución de los costos innecesarios a los ciudadanos, con el fin de promover la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- II. Fomentar la confianza del ciudadano en los servidores públicos en las dependencias;
- III. Reducir el impacto negativo que la regulación municipal pudiera tener sobre los ciudadanos;
- IV. Proponer mecanismos novedosos para la realización de los trámites, en aras de la simplificación administrativas;
- V. Promover la utilización de medios electrónicos que faciliten el acceso de los ciudadanos a los trámites y que hagan más eficientes los procedimientos de trabajo;
- VI. Buscar optimización de los tiempos de respuestas, por parte de las autoridades hacia los ciudadanos, así como la disminución de los requisitos; y
- VII. Los demás criterios que sean aprobados por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

## **Capítulo III Del Análisis de Impacto Regulatorio**

**Artículo 39.** El AIR tiene por objeto analizar el contenido las propuestas regulatorias y evaluar sus objetivos e impactos potenciales, a fin de promover que la regulación genere el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible; que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican; que promuevan la coherencia de políticas públicas; que mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno y que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre concurrencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros.

El AIR es un formulario que deberán llenar las dependencias y entidades, para remitirlo junto con la propuesta regulatoria a la Consejería. El Manual de Análisis de Impacto Regulatorio establecerá los contenidos de cada una de los AIR, los cuales deberán incluir, al menos los siguientes elementos:



- I. Definición del problema y objetivos generales de la regulación.
- II. Identificación de posibles alternativas regulatorias y no regulatorias para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la propuesta regulatoria o regulación es preferible al resto de las alternativas.
- III. Evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria o regulación, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquéllos que resulten aplicables para cada grupo afectado.
- IV. Cumplimiento y aplicación de la propuesta regulatoria.
- V. Evaluación de la propuesta regulatoria, a través de los mecanismos, metodologías e indicadores que permitan analizar el logro de los objetivos de la regulación.
- VI. Descripción de la consulta pública previa llevada a cabo para generar la propuesta regulatoria o regulación.

**Artículo 40.** Las dependencias y entidades que propongan la creación, modificación o eliminación de regulación, deberán determinar si la misma genera o no costos de cumplimiento a los particulares o si se producen impactos sociales o económicos, a través del Sistema AIR.

Los distintos tipos de AIR que pueden determinarse a través del Sistema AIR, son los siguientes:

- I. De Alto Impacto.
- II. De Moderado Impacto.
- III. De Actualización.
- IV. De Emergencia.
- V. De Exención.
- VI. Ex Post.

**Artículo 41.** Se entenderá que una propuesta regulatoria genera costos de cumplimiento a los particulares en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Crea nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones existentes.
- II. Crea o modifica trámites, excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento del particular.
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares.
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, que conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.



**Artículo 42.** Las propuestas regulatorias recibirán el tratamiento de Alto Impacto cuando generen costos de cumplimiento para los particulares y tengan impactos sociales o económicos significativos en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez. El procedimiento para evaluar estas propuestas regulatorias, se realizará de la siguiente forma:

- I. La Consejería tendrá cuarenta días hábiles para emitir un dictamen preliminar o final, contados a partir del día hábil siguiente a que haya recibido la propuesta regulatoria y su AIR. Si dentro de los veinte días hábiles siguientes a su recepción, la Consejería determina que el formulario está incompleto, emitirá un dictamen de ampliaciones y correcciones.

Lo anterior, para que las dependencias y entidades amplíen o modifiquen la información del AIR dentro de los cuarenta días hábiles a que recibieron el referido dictamen.

- II. En el supuesto de la fracción anterior, el plazo con que cuenta la Consejería para emitir su dictamen preliminar o final, se suspenderá y reanudará al día hábil siguiente al que reciba la contestación del dictamen de ampliaciones y correcciones. Si la dependencia o entidad, omitiera dar contestación a dicho dictamen dentro del plazo establecido, se dará por concluido el procedimiento de evaluación sin responsabilidad para la Consejería y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.
- III. Recibida en tiempo la contestación al dictamen de ampliaciones y correcciones, la Consejería emitirá un dictamen preliminar si persisten observaciones al formulario o a la propuesta regulatoria. En este último caso, la Consejería podrá solicitar la opinión de un experto, a fin de que coadyuve con el análisis de la propuesta regulatoria y su AIR.

También emitirá dicho dictamen, si existen observaciones por parte de los particulares u otras autoridades. En caso de que no hubiere observaciones a la propuesta regulatoria y su AIR, se emitirá un dictamen final.

Las dependencias y entidades deberán dar contestación al dictamen preliminar en un plazo de cinco días hábiles a que lo reciban. Si omitieran dar contestación en este plazo, se dará por concluido el procedimiento de evaluación sin responsabilidad para la Consejería y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.

- IV. Recibida en tiempo la contestación al dictamen preliminar, la Consejería emitirá un dictamen final dentro de los tres días hábiles a que reciba dicha contestación.

**Artículo 43.** Las propuestas regulatorias recibirán el tratamiento de Moderado Impacto cuando generen costos de cumplimiento para los particulares y tengan un impacto social o económico limitado en grupos específicos del municipio de Tuxtla Gutiérrez. El procedimiento para evaluar estas propuestas regulatorias, se realizará de la siguiente forma:

- I. La Consejería tendrá treinta días hábiles para emitir un dictamen preliminar o final, contados a partir del día hábil siguiente a que haya recibido la propuesta regulatoria y su AIR. Si dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, la Consejería determina que el formulario está incompleto, emitirá un dictamen de ampliaciones y correcciones.

Lo anterior, para que las dependencias y entidades amplíen o modifiquen la información del AIR dentro de los treinta días hábiles a que recibieron el referido dictamen. Asimismo, la Consejería podrá en este momento procesal, reconsiderar el impacto de la propuesta regulatoria y solicitar el cambio de formulario al de Alto Impacto.



- II. En el supuesto de la fracción anterior, el plazo con que cuenta la Consejería para emitir su dictamen preliminar o final, se suspenderá y reanudará al día hábil siguiente al que reciba la contestación del dictamen de ampliaciones y correcciones. Si la dependencia o entidad, omitiera dar contestación a dicho dictamen dentro del plazo establecido, se dará por concluido el procedimiento de evaluación sin responsabilidad para la Consejería y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.
- III. Recibida en tiempo la contestación al dictamen de ampliaciones y correcciones, la Consejería emitirá un dictamen preliminar si persisten observaciones al formulario o a la propuesta regulatoria; también emitirá dicho dictamen, si existen observaciones por parte de los particulares u otras autoridades. En caso de que no hubiere observaciones a la propuesta regulatoria y su AIR, se emitirá un dictamen final.

Las dependencias y entidades deberán dar contestación al dictamen preliminar en un plazo de cinco días hábiles a que lo reciban; en caso contrario, se dará por concluido el procedimiento de evaluación sin responsabilidad para la Consejería y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.

- IV. Recibida en tiempo la contestación al dictamen preliminar, la Consejería emitirá un dictamen final dentro de los tres días hábiles a que reciba dicha contestación.

**Artículo 44.** La propuesta regulatoria recibirá el tratamiento de Actualización, cuando ésta únicamente modifique o amplíe la vigencia de un ordenamiento jurídico, sin imponer obligaciones adicionales a las existentes. La presentación de este formulario está condicionada a la existencia de un AIR previo. El procedimiento para evaluar estas propuestas regulatorias, se realizará de la siguiente forma:

- I. La Consejería tendrá diez días hábiles para emitir un dictamen final, contados a partir del día hábil siguiente a que haya recibido la propuesta regulatoria y su AIR. Si dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, la Consejería determina que el formulario está incompleto, emitirá un dictamen de ampliaciones y correcciones.

Lo anterior, para que las dependencias y entidades amplíen o modifiquen la información del AIR dentro de los diez días hábiles a que recibieron el referido dictamen.

- II. En el supuesto de la fracción anterior, el plazo con que cuenta la Consejería para emitir su dictamen final, se suspenderá y reanudará al día hábil siguiente al que reciba la contestación del dictamen de ampliaciones y correcciones. Si la dependencia o entidad, omitiera dar contestación a dicho dictamen dentro del plazo establecido, se dará por concluido el procedimiento de evaluación sin responsabilidad para la Consejería y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.
- III. Recibida en tiempo la contestación al dictamen de ampliaciones y correcciones, se reanudará el plazo de los diez días hábiles para que la Consejería emita un dictamen final.

**Artículo 45.** La propuesta regulatoria recibirá el tratamiento de Emergencia, cuando cumpla con todos los criterios que a continuación se señalan:

- I. Si las medidas propuestas tienen una vigencia no mayor a seis meses, misma que en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor.



- II. Si el objeto de la propuesta regulatoria es evitar un daño inminente, atenuar o eliminar un daño existente, a la salud, bienestar de la población, medio ambiente, recursos naturales o la economía.
- III. Si no se ha solicitado previamente trato de emergencia para una propuesta regulatoria con contenido equivalente.

El procedimiento para evaluar estas propuestas regulatorias, se realizará de la siguiente forma:

- I. La Consejería tendrá cinco días hábiles para emitir un dictamen final, contados a partir del día hábil siguiente a que haya recibido la propuesta regulatoria y su AIR. Si dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la Consejería determina que el formulario está incompleto, emitirá un dictamen de ampliaciones y correcciones.

Lo anterior, para que las dependencias y entidades amplíen o modifiquen la información del AIR dentro de los cinco días hábiles a que recibieron el referido dictamen.

- II. En el supuesto de la fracción anterior, el plazo con que cuenta la Consejería para emitir su dictamen final, se suspenderá y reanudará al día hábil siguiente al que reciba la contestación del dictamen de ampliaciones y correcciones. Si la dependencia o entidad, omitiera dar contestación a dicho dictamen dentro del plazo establecido, se dará por concluido el procedimiento de evaluación sin responsabilidad para la Consejería y sin perjuicio de que se pueda iniciar de nueva cuenta.
- III. Recibida en tiempo la contestación al dictamen de ampliaciones y correcciones, se reanudará el plazo de los diez días hábiles para que la Consejería emita un dictamen final.

**Artículo 46.** La propuesta regulatoria recibirá el tratamiento de Exención cuando no genere costos de cumplimiento para los particulares; las dependencias y entidades la presentarán junto con su formulario para que la Consejería constate dicha circunstancia y emita el dictamen respectivo.

El procedimiento de evaluación será el establecido para los AIR de Actualización.

**Artículo 47.** Las dependencias y entidades que pretendan evaluar los resultados de las regulaciones vigentes, a fin de comprobar el logro de sus objetivos, eficiencia, eficacia, impacto y permanencia, lo realizarán a través de los AIR Ex Post.

La Consejería podrá solicitar por iniciativa propia o, en su caso, a petición del Consejo, la evaluación de regulación vigente a las dependencias y entidades. El procedimiento de evaluación será el mismo que para los AIR de Moderado Impacto, salvo que no se emitirán dictámenes preliminares.

**Artículo 48.** La Consejería hará públicos las propuestas regulatorias y sus AIR, los dictámenes que se emitan y las opiniones que reciba de los particulares a través del Sistema AIR. El tiempo que la propuesta regulatoria esté publicada en dicho sistema, será tomado en cuenta para acreditar el plazo de publicidad establecido en el artículo 78 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

En caso de que las dependencias y entidades consideren que la publicidad de las propuestas regulatorias pueda comprometer los efectos que se pretenda lograr con la regulación, podrán solicitar a la Consejería que omita su publicidad, motivando y fundamentando su solicitud.

Si la Consejería determina procedente la solicitud, los dará a conocer hasta que la propuesta



regulatoria se publique en la Gaceta Municipal o el Periódico Oficial; si es improcedente, se procederá conforme a lo establecido el primer párrafo del presente artículo. Las evaluaciones de regulación vigente a través del AIR Ex Post siempre serán publicadas en el Sistema AIR.

**Artículo 49.** El Sistema AIR permitirá el envío de opiniones, comentarios y recomendaciones a partir de que la dependencia y entidad envíe la propuesta regulatoria y el AIR hasta su publicación en el Periódico Oficial o Gaceta Municipal. La Consejería las publicará únicamente, si los particulares las expresan de manera pacífica y respetuosa.

Las dependencias y entidades deberán contestar por escrito todas las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública, las cuales se publicarán en el Sistema AIR; esta obligación se extingue hasta que la Consejería emita su dictamen final.

**Artículo 50.** Las dependencias y entidades, deberán sujetarse al sentido del dictamen final que emita la Consejería. Concluido el proceso de evaluación previsto en este capítulo y si la resolución de la Consejería es favorable, continuará su proceso de discusión ante el Ayuntamiento a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La Secretaría General del Ayuntamiento coadyuvará con la Consejería, a fin de agilizar los procedimientos que sean de su competencia, a fin de que el proceso de emisión de regulación municipal sea eficiente y eficaz.

**Artículo 51.** Para la expedición de regulaciones con costos de cumplimiento para los particulares, las dependencias y entidades deberán indicar expresamente las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Las regulaciones de emergencia están exentos al cumplimiento de la obligación prevista en este artículo.

**Artículo 52.** Corresponde a la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones en materia de responsabilidad administrativa, dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este capítulo, previa opinión de la Consejería.

#### **Capítulo IV Programa de Mejora Regulatoria**

**Artículo 53.** El Programa es un instrumento de planeación y transparencia, revisión y actualización de regulación, identificación de regulación no efectiva y de efectos económicos adversos, medición de cargas administrativas y la calendarización de las acciones de mejora regulatoria a implantar, que permite producir decisiones y acciones para guiar la consecución de objetivos estratégicos.

El programa estará integrado por los programas operativos de mejora regulatoria elaborado por las dependencias y entidades; y deberá contener los elementos básicos establecidos en los Lineamientos para la elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, emitido por la COESMER.



**Artículo 54.** La Coordinación establecerá el contenido de los programas operativos de mejora regulatoria de las dependencias y entidades, los cuales deberán contemplar por lo menos, la siguiente información:

- I. Un diagnóstico de la situación en que se encuentra el marco jurídico que permita conocer su calidad, eficacia y eficiencia, así como los campos estratégicos que presenten problemáticas y puntos críticos,
- II. Descripción de la problemática detectada en el diagnóstico del marco regulatorio vigente,
- III. Regulación por crear, modificar o eliminar.
- IV. Trámites y servicios por escribir, modificar o eliminar en el RUTyS.
- V. Identificación de trámites y servicios de alto impacto,
- VI. Trámites y servicios que serán mejorados.
- VII. Necesidades de capacitación en materia de mejora regulatoria para los servidores públicos.

**Artículo 55.** Los enlaces de mejora regulatoria elaborarán y enviarán los programas operativos de mejora regulatoria a la Coordinación, en los términos que ésta determine,

**Artículo 56.** La Coordinación analizará los programas operativos de mejora regulatoria de las dependencias y entidades dentro de los veinte días hábiles siguientes a su recepción, si tuviera observaciones a los programas, prevendrá a las dependencias y entidades dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la recepción, para que lo subsanen o remitan justificación para no solventar dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.

En caso de que la Coordinación no tenga observaciones o una vez recibidos los programas operativos de mejora regulatoria modificados, integrará la versión final del Programa, para su aprobación por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

Una vez aprobado el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se procederá a su envío de acuerdo a la fecha establecida en los Lineamientos para la Elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, emitido por la COESMER.

**Artículo 57.** Los enlaces de mejora regulatoria remitirán los avances de sus programas en los plazos que señala el Programa, los cuales serán publicados en el portal de internet del Municipio.

El contenido y sustento jurídico de la información del Programa, será estricta responsabilidad de las dependencias y entidades correspondientes.

## **Capítulo V De las Herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria**

### **Sección I Registro Único de Trámites y Servicios**

**Artículo 58.** El registro es un catálogo electrónico publicado en el portal de internet del Municipio, en



el cual se difunde la información de cada uno de los trámites y servicios vigentes de las dependencias y entidades; su objeto es brindar certeza jurídica a los particulares sobre las solicitudes que realicen ante las dependencias y entidades para cumplir una obligación, obtener información, un beneficio o servicio.

**Artículo 59.** Las fichas técnicas de los trámites y servicios deberán contener, por lo menos la siguiente información:

- I. Nombre;
- II. Fundamento jurídico que da origen al trámite o servicio;
- III. Descripción;
- IV. Modalidades;
- V. Tipo de trámite o servicio;
- VI. Indicaciones para la presentación del trámite o servicio;
- VII. Casos en los que se pueda o deba realizarse el trámite o servicio;
- VIII. Medio de presentación del trámite o servicio;
- IX. Datos requeridos;
- X. Documentación requerida;
- XI. Monto a pagar, forma y medio de pago de los derechos, contribuciones o cualquier otro concepto aplicable y fundamento jurídico del cobro;
- XII. Plazo máximo de respuesta;
- XIII. Plazos de prevención y para subsanar la prevención;
- XIV. Afirmativa o negativa ficta;
- XV. Tipo de resolución del trámite o servicio;
- XVI. Vigencia de la resolución;
- XVII. Criterios para la resolución del trámite o servicio;
- XVIII. En caso de requerir inspección y verificación, señalar el objetivo de la misma;
- XIX. La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio;
- XX. Dependencias o entidad ante la que se realiza el trámite o servicio;
- XXI. Oficina dónde se realiza el trámite o servicio;



- XXII. Datos del responsable del trámite o servicio para consultas;
- XXIII. Datos de contacto para interponer quejas y denuncias;
- XXIV. Horarios de atención al público; y,
- XXV. Información adicional.

La información a que se refieren las fracciones de la VII a XVII de este artículo, deberá estar prevista en ordenamientos jurídicos vigentes y publicados en el Periódico Oficial o en la Gaceta Municipal.

**Artículo 60.** La vigilancia y operación del RUTyS estará a cargo de la Coordinación y el contenido y sustento jurídico de la información que se inscriba será estricta responsabilidad de las dependencias y entidades correspondientes.

**Artículo 61.** Cuando se publique una regulación que origine, modifique o elimine algún trámite o servicio, los enlaces de mejora regulatoria elaborarán o modificarán las fichas técnicas y las enviarán a la Coordinación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición, en los términos que ésta establezca.

Cuando una modificación verse sobre información que no deba estar prevista en ordenamientos jurídicos en los términos señalados en el primer párrafo de este artículo, los enlaces de mejora regulatoria elaborarán las fichas técnicas y las enviarán a la Coordinación para su actualización.

La Coordinación tendrá tres días hábiles para analizar y dictaminar la ficha técnica, y si determina que la misma no cumple con los requisitos señalados en el artículo 59 de este Reglamento, no la publicará y remitirá la ficha técnica a la Dependencia o Entidad, para su corrección en un término de tres días hábiles y posterior publicación.

**Artículo 62.** La aplicación y contenido del RUTyS es obligatorio para los servidores públicos de las dependencias y entidades ante quienes se lleven a cabo los trámites y servicios, y no podrá aplicarse de otra forma, ni deberá solicitarse requisitos, documentación o información distintos o adicionales a los ahí establecidos.

## **Sección II**

### **Del Expediente para Trámites y Servicios**

**Artículo 63.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros sujetos obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

**Artículo 64.** Los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Salvo los casos de aquellos documentos que estén sujetos a una vigencia o actualización.



**Artículo 65.** Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley General de Mejora Regulatoria, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 66.** Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y,
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

### **Sección III Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias**

**Artículo 67.** El Registro de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón; y,
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los sujetos obligados.

**Artículo 68.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los sujetos obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia.

Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el sujeto obligado deberá informar y justificar a la Coordinación correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 69.** El Padrón contará con los datos de los servidores públicos a que se refiere el artículo 68, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.



**Artículo 70.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias; y,
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

**Artículo 71.** El Padrón deberá ser actualizado de manera semanal por los sujetos obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar.

**Artículo 72.** La Coordinación, será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón.

Los sujetos obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

#### **Sección IV De la Protesta Ciudadana**

**Artículo 73.** El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII del artículo 59 de este Reglamento.

**Artículo 74.** La Coordinación dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Autoridad de Mejora Regulatoria que emitirá su opinión en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al sujeto obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana.

**Artículo 75.** La Coordinación, en su respectivo ámbito de competencia, dará seguimiento a la atención que los sujetos obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo.

#### **Capítulo VI Sistema de Apertura Rápida de Empresas.**

**Artículo 76.** El SARE es una herramienta de mejora regulatoria cuyo objetivo es identificar los trámites mínimos para el establecimiento e inicio de operaciones de las empresas, facilitar su realización y promover su resolución de manera ágil y expedita.

**Artículo 77.** Los mecanismos para la implementación del SARE, estarán previstos en el Reglamento



del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y demás ordenamientos aplicables.

**Título Cuarto**  
**De la transparencia, infracciones,**  
**Sanciones y Medios de Defensa**

**Capítulo I**  
**Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 78.** La Coordinación hará públicos en el portal de internet del Municipio:

- I. El programa, sus avances y resultados; y,
- II. Las fichas técnicas de trámites y servicios.

**Capítulo II**  
**De las Infracciones administrativas**

**Artículo 79.** Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria, imputables a los servidores públicos municipales, las siguientes:

- I. La omisión de la entrega al titular de la Consejería, de las propuestas regulatorias y sus AIR;
- II. La exigencia a los ciudadanos de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el RUTyS;
- III. La falta de respuesta de la información que cualquier autoridad municipal o estatal realice por escrito, sobre las propuestas regulatorias y sus AIR;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el RUTyS;
- V. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
  - a. Alteración de reglas y procedimientos;
  - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
  - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta; y,
  - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

**Capítulo III**  
**De las Sanciones**

**Artículo 80.** Las sanciones por las infracciones señaladas en el artículo 79, se aplicarán por



exclusión en el siguiente orden:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito; y,
- III. Acta administrativa por pérdida de la confianza.

En caso de reincidencia, se les podrá sancionar con multas de acuerdo a la siguiente clasificación:

- I. De 10 a 15 UMAS, a las comprendidas en las fracciones I y II;
- II. De 5 a 10 UMAS, a las comprendidas en las fracciones III y IV; y,
- III. De 15 a 20 UMAS, a las comprendidas en la fracción V.

Las sanciones señaladas en el presente capítulo, son independientes a los aplicables en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, aplicables por la autoridad municipal competente.

**Artículo 81.** Para los efectos de Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, la Coordinación informará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento y demás infracciones, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

**Artículo 82.** Las infracciones administrativas a las que se refiere este capítulo, serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento.

#### **Capítulo IV Recursos Administrativos**

**Artículo 83.** Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en este Reglamento, podrán impugnarse mediante el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 84.** El plazo para interponer el recurso de revisión, será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se impugne.

**Artículo 85.** Las resoluciones no impugnadas dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta efectos su notificación, serán definitivas y no procederá recurso alguno.

**Artículo 86.** Las resoluciones que pongan fin al recurso administrativo, podrán ser impugnadas en los términos del Libro Segundo de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el Artículo 95 de la Ley de Desarrollo



Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**SEGUNDO.** El desarrollo de las herramientas de Mejora Regulatoria que a la fecha de publicación de este Reglamento, no se encuentren implementadas, quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Municipio para su posterior implementación.

**TERCERO.** La implementación del AIR se realizará de forma gradual y de acuerdo a los recursos humanos y materiales del municipio, así como de conformidad con el Acuerdo que dé inicio la operación de la obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para presentar las propuestas regulatorias que se pretendan emitir, acompañados del AIR, así como de someterlos a consulta pública.

**CUARTO.** La autoridad responsable de la evaluación de la regulación será la Secretaría General del Ayuntamiento, en tanto se publican los ordenamientos jurídicos secundarios de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y se crea la Consejería Jurídica Municipal.

Para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en la Residencia del Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildos "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 14 del mes de Agosto del 2018.

C. Carlos Molano Robles, Presidente Municipal Interino.- C. Magda Elizabeth Jan Arguello, Secretaria General del Ayuntamiento.- Rúbricas

---

---





# PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE CHIAPAS

## DIRECTORIO

**MARIO CARLOS CULEBRO VELASCO**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LUIS ENRIQUE GARCÍA GARCÍA**  
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

**ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS**  
DIRECTOR DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO  
PISO AV. CENTRAL ORIENTE  
COLONIA CENTRO, C.P. 29000  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: [periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx](mailto:periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx)

DISEÑADO EN:

 SECRETARÍA  
GENERAL DE GOBIERNO